



## إعلان وظيفة

إدارة تقنية المعلومات

آخر موعد للتقديم: 20 يناير 2021

المسمى الوظيفي	مدير برامج
مجال العمل	إدارة تقنية المعلومات بالأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي
مقر العمل	جدة، المملكة العربية السعودية
الدرجة / الدرجة	الدرجة التخصصية (ت)
الراتب الشهري	الراتب الأساسي: 2,800 دولار أمريكي تضاف إليه بدلات ومدفوعات أخرى وفق ما ينص عليه النظام الأساسي لموظفي منظمة التعاون الإسلامي (أو حسب الخبرة المهنية للمرشح).

يعمل الموظف تحت الإشراف المباشر لمدير إدارة تقنية المعلومات

### المهام الوظيفية:

1. إنشاء وتعديل المقاييس المختلفة ولوحات المعلومات المرتبطة بها لمتابعة تقدم البرامج والمشاريع.
2. تعزيز إطار COBIT الذي تم تطويره حالياً وتنقيح وإنشاء مختلف عمليات التحكم.
3. إنشاء وتعزيز السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة تقنية المعلومات والمساعدة في التحول الرقمي للمنظمة.
- 4- إدارة نطاق المشاريع ومواعيد استلامها بما في ذلك الجدول الزمني والميزانية والنفقات.
5. المشاركة وتسهيل عملية متابعة الإجراءات اليومية التي تلبى احتياجات فرق المشاريع العاجلة.
6. تخصيص وجدولة وإدارة الموارد لمختلف مراحل المشاريع الرئيسية.
7. تحديد المسؤوليات بوضوح لكل أعضاء الفريق.
8. إدارة المخاطر وتخفيف آثارها.
9. الجاهزية / تبنى التغيير / إدارة المستفيدين.
10. ضمان الجودة، والتأكد من استيفاء جميع متطلبات التغيير.

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

**الكفاءات والمهارات:**

1. مهارة اتصال ممتازة (شفويا وكتابيا)، ومهارات التعامل مع الآخرين، بما في ذلك القدرة على التواصل بشكل فعال في بيئة ديناميكية على جميع المستويات.

2. المعرفة بمعايير PMI تدعمها سنوات من الخبرة العملية في العمل.

3. إظهار المعرفة بإطار التحكم COBIT مع سنوات من الخبرة العملية والقدرة على ترجمة المبادئ التوجيهية العريضة إلى أعمال ملموسة.

4. إظهار مهارات القيادة مع القدرة على قيادة الفريق وتحفيز الآخرين، مع الحفاظ على تركيز الفريق على العمل المكلف به.

5. القدرة على إدارة مجموعة متنوعة من الدوائر في بيئة تنافسية، وإدارة مهام متعددة في وقت واحد، وتحقيق النجاح في بيئة معقدة وسريعة الخطى مع أولويات متعددة.

6. المهارات التحليلية مع القدرة على حل المشكلات المعقدة، ومهارات استكشاف الأخطاء وإصلاحها، والقدرة على ممارسة الحكم الصائب واتخاذ القرارات المنظمة.

7. سرعة التعلم مع القدرة على اكتساب المفاهيم والمهارات الجديدة.

8. مهارات تنظيمية وإدارة وقت ممتازة.

9. التركيز على النتائج، والتوجيه الذاتي، ودقة الملاحظة.

10. الاهتمام الشديد بالتفاصيل مع الرغبة في إنجاز العمل بدقة وكفاءة وبمستوى عالي.

11. اتباع منهجية موثوقة واستباقية للمهام الموكلة له.

12- القدرة على العمل بشكل تعاوني ومستقل أثناء إدارة مشاريع ومسؤوليات ومهام متعددة.

13. طموح عالي مع القدرة على النجاح في بيئة سريعة الخطى ذات طاقة عالية وتميل نحو العمل الجماعي.

14. اثبات خبرة سابقة في التعاون مع مجموعات متعددة الوظائف لتحقيق نتائج.

**المؤهلات العلمية**

SU5UQUZG

SU5UQUZG

درجة الماجستير في تقنية ونظم المعلومات أو علوم الحاسب أو أي مجالات ذات صلة. (يفضل درجة الدكتوراه).

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

**الخبرة المهنية**

8 سنوات من الخبرة المتدرجة في الوظائف ذات الصلة في منظمة دولية أو حكومية دولية.

SU5UQUZG

**اللغات**

إجادة لغتين على الأقل (قراءة وكتابة وتحدثًا) من لغات العمل في منظمة التعاون الإسلامي (الإنجليزية والعربية والفرنسية). ويُفضل أن يكون للمرشح إلمامٌ كافٍ باللغة الثالثة.

SU5UQUZG

**متطلبات عامة**

1. أن يكون مسلمًا من رعايا إحدى الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي.
2. أن يكون سليمًا من الأمراض والعيوب التي قد تعوق أداءه لمهامه.
3. أن يكون عمره أقل من 56 سنة.

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

**شروط عامة**

1. يجب التأكد من أن السيرة الذاتية تتضمن المعلومات الشخصية الأساسية للمرشح، مثل تاريخ الميلاد، وبلد الإقامة، والحالة الاجتماعية، وعدد الأطفال. إلخ.
2. لن يتم الاتصال إلا بالمرشحين الواردة أسماؤهم في قائمة الاختيار الأولية التي ستضعها الأمانة العامة.

SU5UQUZG

3. يجب أن يكون المتقدم للوظيفة مرشحًا من قبل دولته أو ألا يكون لدولته اعتراض على تعيينه، مع وجوب تقديم خطاب عدم ممانعة صادر عن السلطات المختصة بعد اختياره لشغل المنصب.

SU5UQUZG

**طريقة تقديم الطلبات**

يكتب مسمى الوظيفة المتقدم إليها في خانة موضوع البريد الإلكتروني، وترسل الطلبات مرفقا بها السيرة الذاتية إلى: البريد الإلكتروني [vacancy@oic-oci.org](mailto:vacancy@oic-oci.org)

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG

SU5UQUZG